

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Travail de fin d'études</b>
<b>Section(s)</b>	- (15 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 3

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Virginie DENOZ	0	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
Défense orale	h	Virginie DENOZ
Travail écrit	h	Virginie DENOZ

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>
	- Activités d'intégration professionnelle V

<b>Répartition des heures</b>
Défense orale :
Travail écrit :

<b>Langue d'enseignement</b>
Défense orale : Français
Travail écrit : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise et de son environnement multiculturel.</li> <li>◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.</li> <li>◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.</li> <li>◦ Appliquer les règles et les bonnes pratiques en matière de savoir-vivre, de discrétion, d'amabilité, de confidentialité.</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Préparer et présenter oralement des exposés</li> <li>◦ Synthétiser des documents et élaborer des dossiers</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication</li> <li>◦ Dactylographier avec rapidité et efficacité.</li> </ul> </li> </ul>

- Respecter les codes liés à la culture, aux activités et aux stratégies des milieux professionnels.
- Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
  - Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.
  - Evaluer sa pratique professionnelle pour évoluer.
  - Veiller à la qualité et à l'amélioration constante des ressources matérielles et humaines.
- S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission
  - Gérer les priorités et son stress
  - Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher

### Acquis d'apprentissage spécifiques

Les étudiants seront capables de

### Contenu de l'AA Défense orale

#### EN LANGUES ETRANGERES (néerlandais, anglais, allemand et espagnol)

Le contenu de l'écrit traitera d'une problématique issue de la réalité du stage professionnalisant.

La partie orale devra être accompagnée d'une présentation informatisée (exposé de +/- 15 minutes et un débat de +/- 15 minutes). La partie orale sera évaluée par l'ensemble des membres du jury et comptera pour 50%.

Le travail écrit sera évalué par le promoteur (20% + 10 % pour la régularité des contacts et le respect de l'échancier) et par un second lecteur (20%).

### Contenu de l'AA Travail écrit

#### EN LANGUES ETRANGERES (néerlandais, anglais, allemand et espagnol)

Le contenu de l'écrit traitera d'une problématique issue de la réalité du stage professionnalisant.

La partie orale devra être accompagnée d'une présentation informatisée (exposé de +/- 15 minutes et un débat de +/- 15 minutes). La partie orale sera évaluée par l'ensemble des membres du jury et comptera pour 50%.

Le travail écrit sera évalué par le promoteur (20% + 10 % pour la régularité des contacts et le respect de l'échancier) et par un second lecteur (20%).

### Méthodes d'enseignement

**Défense orale** : approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, utilisation de logiciels, Supervision par le promoteur de l'étudiant

**Travail écrit** : approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, utilisation de logiciels, Supervision par le promoteur de l'étudiant

### Supports

**Défense orale** : copies des présentations, Référentiel pour la rédaction

**Travail écrit** : copies des présentations, Référentiel pour la rédaction

### Ressources bibliographiques de l'AA Défense orale

Vade-mecum du stagiaire et présence obligatoire aux différentes réunions concernant le TFE.

### Ressources bibliographiques de l'AA Travail écrit

Vade-mecum du stagiaire et présence obligatoire aux différentes réunions concernant le TFE.

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Épreuve intégrée
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol
<b>Méthode d'évaluation</b>	Défense orale devant jury

Année académique : **2020 - 2021**